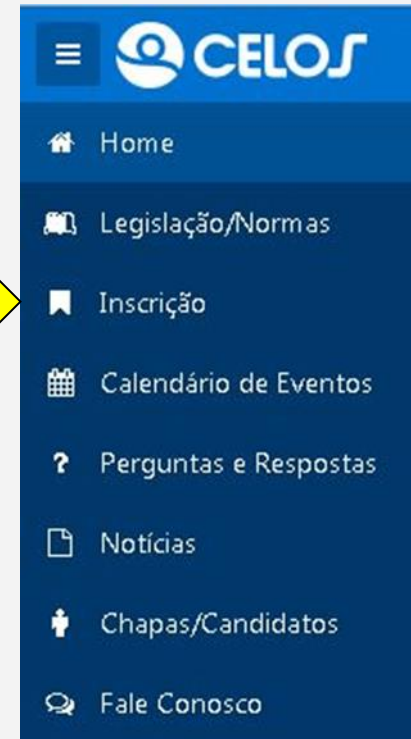
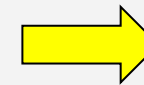


Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



A inscrição dos candidatos será realizada no Portal de Eleições da CELOS iniciando às 8 horas do dia 18/06/2018 e finalizando às 17 horas do dia 25/06/2018.

Acesse o site <https://eleicoes.celos.com.br> e clique no menu *Inscrição*.



Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade





Na tela de login selecione a empresa, informe sua matrícula, a senha do autoatendimento e clique em Acessar.



Sistema Eleições CELOS

Empresa:

CELESC


CELOS

 99999 

FULANO DE TAL

Acessar

 Problemas no Acesso?

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Na tela *Inscrição de Candidatura* clique em *Candidatar-se*.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark grey header bar with the text "Inscrição de Candidatura" in white. Below the header, there is a white content area. On the left side of this area, there is a blue button with the text "Candidatar-se" and a small white icon of a person with a plus sign. Below the button, there is a search bar with a magnifying glass icon and a dropdown arrow. To the right of the search bar, there are two buttons: "Ir" and "Ações" with a dropdown arrow.

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



No item *Eleição* da tela *Cadastro de Candidatura* selecione *Eleições 2018*.

Cadastro de Candidatura

* Eleição:

* Cargo:

Observação:

Protocolo Inscrição: Status:

Data Deferimento: Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa /
Candidato:

Voltar

Cancelar Salvar

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



No item *Cargo* da tela *Cadastro de Candidatura* selecione o cargo *Diretor de Seguridade*.

Cadastro de Candidatura

* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018 ▾

* Cargo:
Representante dos Participantes Ativos e Assistidos no Conselho Fiscal
Diretor de Seguridade

Observação:

Protocolo Inscrição:

Data Deferimento: Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa /
Candidato:

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Clique em *Salvar*.

Cadastro de Candidatura

* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018 ▾

* Cargo: Diretor de Seguridade ▾

Observação: **Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos**

Protocolo Inscrição: Status:

Data Deferimento: Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa /
Candidato:

Voltar ↩

Cancelar ⌵ **Salvar** 📁



Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Verifique se os dados de *Telefone*, *Celular* e *E-mail* estão corretos, e caso seja necessário, altere-os. Em *Experiências nas áreas* selecione os seus campos de conhecimento. Em *Formas de comprovação* selecione as opções adequadas. Clique em *Salvar*.

Cadastro do Candidato ✕

Dados do Candidato

Cargo: **Diretor de Seguridade**

* Candidato: Titular

* Empresa: **CELESC** * Matrícula: **99999** * Nome: **FULANO DE TAL**

* CPF: **123.456.789-00** * Categoria: **Ativo** * Tempo Inscrição CELOS (em anos completos): **30**

Telefone: Celular: * E-mail:

Experiências nas áreas

Financeira Administrativa Contábil

Jurídica Fiscalização Auditoria

Formas de comprovação

Declaração Outros



Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Clique em *Imprimir Requerimento de Inscrição* e *Imprimir Termo de Responsabilidade*. O candidato deve assinar e digitalizar o Requerimento e o *Termo* separadamente:

Anexar Arquivo(s)

[Imprimir Requerimento de Inscrição](#) [Imprimir Termo de Responsabilidade](#)

Orientações:

1. Antes de imprimir os documentos verifique se o bloqueador de pop-ups do seu navegador está desabilitado. Caso precise de ajuda [clique aqui](#).
2. Cada arquivo inserido deverá ter um nome diferente.
3. Para cada item poderá ser anexado apenas um arquivo. Se precisar inserir mais de um arquivo no mesmo item junte-os antes de inseri-los.
4. Após inserir os documentos clique no botão **Anexar** para enviá-los.

[Anexar](#)

Requerimento de Inscrição, datado e assinado *	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado		
Termo de Responsabilidade, datado e assinado	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Currículo completo, atualizado, datado e assinado	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros)	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Comprovante de escolaridade	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Carteira de Identidade e CPF	* Titular: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	* Suplente: <input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade




Clique em *Escolher arquivo*, inserindo todos os itens individualmente, conforme indicado. Lembre-se de clicar no botão *Anexar* durante ou ao final do processo.

Anexar Arquivo(s) Imprimir Requerimento de Inscrição Imprimir Termo de Responsabilidade

Orientações:

1. Antes de imprimir os documentos verifique se o bloqueador de pop-ups do seu navegador está desabilitado. Caso precise de ajuda [clique aqui](#).
2. Cada arquivo inserido deverá ter um nome diferente.
3. Para cada item poderá ser anexado apenas um arquivo. Se precisar inserir mais de um arquivo no mesmo item junte-os antes de inseri-los.
4. Após inserir os documentos clique no botão **Anexar** para enviá-los.


Anexar

Requerimento de Inscrição, datado e assinado *	Escolher arquivo	titular_1.pdf	
Termo de Responsabilidade, datado e assinado	* Titular: Escolher arquivo	titular_2.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_1.pdf	
Currículo completo, atualizado, datado e assinado	* Titular: Escolher arquivo	titular_3.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_2.pdf	
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina	* Titular: Escolher arquivo	titular_4.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_3.pdf	
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato	* Titular: Escolher arquivo	titular_5.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_4.pdf	
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros)	* Titular: Escolher arquivo	titular_6.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_5.pdf	
Comprovante de escolaridade	* Titular: Escolher arquivo	titular_7.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_6.pdf	
Carteira de Identidade e CPF	* Titular: Escolher arquivo	titular_8.pdf	* Suplente: Escolher arquivo
		suplente_7.pdf	

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



No item Arquivo(s) Anexado(s) os documentos inseridos com sucesso aparecerão como *Anexado*, os documentos faltantes aparecerão como *Sem Anexo*. O *Termo de Desistência Formal de Candidatura* somente deverá ser preenchido e anexado caso isto ocorra.

Arquivo(s) Anexado(s)

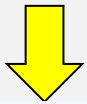
Tipo Arquivo	Chapa	Status	Titular	Status
Requerimento de Inscrição, datado e assinado	Anexado	-	-	-
Termo de Responsabilidade, datado e assinado	-	-	Anexado	-
Currículo completo, atualizado, datado e assinado	-	-	Anexado	-
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina	-	-	Anexado	-
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato	-	-	Anexado	-
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros)	-	-	Anexado	-
Comprovante de escolaridade	-	-	Anexado	-
Carteira de Identidade e CPF	-	-	Anexado	-
Termo de Desistência Formal de Candidatura	Sem Anexo	-	-	-

1 - 9 de 9

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Após todos os documentos necessários terem sido inseridos ficará visível o botão *Enviar para Comissão*. Clique neste botão para que seja gerado o protocolo de inscrição.



Cadastro de Candidatura [Enviar para Comissão](#)

* Eleição: **Eleições 2018 - 04/06/2018**

* Cargo: **Diretor de Seguridade**

Observação: **Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos**

Protocolo Inscrição: _____ Status: **Em Aberto**

Data Deferimento: _____ Data Indeferimento: _____

Data Desistência: _____ Nº Chapa / Candidato: _____

[Voltar](#) [Excluir](#) [Cancelar](#) [Salvar](#)

Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor de Seguridade



Será gerado um *Protocolo Inscrição* e um *Nº Chapa/Candidato*.


Cadastro de Candidatura Enviar para Comissão ↗

* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018

* Cargo: Diretor de Seguridade

Observação: Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos

Protocolo Inscrição: DSE-01/2018 Status: Em Análise

Data Deferimento:  Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa / Candidato: 1

Voltar ↶ Cancelar ✕

Os documentos inseridos serão validados pela Comissão Eleitoral, e caso exista necessidade de substituição ou complementação das informações, a Comissão informará aos candidatos por e-mail.

LEMBRE-SE: Conforme o §3º do Art. 7º da Norma Complementar, se as informações não forem enviadas, não forem consideradas adequadas ou os documentos forem invalidados, o registro da candidatura será indeferido pela Comissão Eleitoral.